

ARSIP DINAMIS - PENGELOLAAN

2025

PERBUP. KUTAI KARTANEGARA NO. 48, BD 2025/NO. 96, 27 HLM.

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA NO. 48 TAHUN 2025 TENTANG PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS

- ABSTRAK
- : - Arsip dinamis merupakan arsip yang masih digunakan secara aktif dalam pelaksanaan tugas dan fungsi instansi sehingga harus dikelola dengan baik dan benar, oleh karena itu diperlukan pengelolaan arsip dinamis yang sistematis guna melaksanakan Pasal 18 Perda No. 2 Tahun 2023, sekaligus untuk memberikan arah, pedoman dan kepastian hukum dalam mewujudkan tata kelola arsip dinamis.
 - Dasar Hukum Peraturan Bupati ini adalah : UUD 1945 Pasal 18 ayat (6); UU No. 27 Tahun 1959 sebagaimana telah diubah dengan UU No. 8 Tahun 1965; UU No. 43 Tahun 2009; UU No. 23 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan UU No. 6 Tahun 2023; PERDAKAB KUTAI KARTANEGARA No. 2 Tahun 2023.
 - Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pedoman pengelolaan arsip dinamis di lingkungan Pemerintah Daerah yang bertujuan untuk menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh pencipta arsip, menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan dan keselamatan Arsip serta menjamin ketersediaan informasi Arsip. Penyelenggaraan kearsipan daerah menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah dan dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah, Perangkat Daerah, BUMD, Pemerintah Desa dan Masyarakat. Penciptaan arsip meliputi pembuatan arsip dan penerimaan arsip yang dilaksanakan dalam tata naskah dinas, sedangkan klasifikasi arsip dan sistem klasifikasi keamanan dan arsip dinamis. Penggunaan arsip dinamis meliputi arsip dinamis aktif dan inaktif. Pemeliharaan arsip dinamis terdiri dari pemeliharaan arsip aktif , pemeliharaan arsip inaktif dan alih media arsip. Pelaksanaan program arsip vital merupakan pedoman bagi Perangkat Daerah dalam pengelolaan, pemeliharaan, perlindungan dan pengamanan arsip yang tercipta yang mana penyelamatan dan pemulihan arsip vital dilakukan terhadap fisik dan informasinya yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan. Dalam melaksanakan pemeliharaan arsip inaktif menjadi tanggung jawab Pimpinan Unit Kearsipan Dimana kegiatan penataan dan penyimpanan arsip inaktif harus menyediakan ruang atau Gudang sentral Arsip Inaktif (record center), penataan dan penyimpanan arsip inaktif berdasarkan prinsip asal usul (principle of provenance) dan prinsip aturan asli (principle of original order) yang dilakukan melalui pengaturan fisik arsip, pengolahan informasi arsip dan penyusunan daftar arsip inaktif. Penyusutan arsip meliputi pemindahan arsip inaktif dari unit pengelolaan ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dan penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip kepada Lembaga kearsipan. Pemeliharaan arsip dinamis dapat dilakukan alih media arsip dalam bentuk dan media yang sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- CATATAN
- : - Perbup ini berlaku pada tanggal diundangkan, 23 Desember 2025;